

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

29 Δεκεμβρίου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **4723**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. απόφ. 129 (1)

Καθιέρωση υπερωριακής (απογευματινής) και Κυριακών ή εξαιρέσιμων ημερών εργασίας για το προσωπικό του Δήμου Έδεσσας, έτους 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΕΔΕΣΣΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 58 και 59 του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α'/07-06-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης -Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ 176/τ.Α΄/16-12-2015) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, Μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της Συμφωνίας Δημοσιονομικών Στόχων και Διαρθρωτικών Μεταρρυθμίσεων», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν σήμερα.

3. Τις διατάξεις των άρθρων 36, 48, 49 και 176 του ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/τ.Α΄/28-6-2007) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν σήμερα.

4. Την αριθμ. 2980/22-3-2013 (ΦΕΚ 1133/τ.Β΄/10.5.2013) απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης με θέμα «Καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες των Τμημάτων: α) Καθαριότητας και Ανακύκλωσης και β) Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων, Εξοικονόμησης Ενέργειας, Σηματοδότησης, Εγκαταστάσεων και Αδειών Μεταφορών της Υπηρεσίας Καθαριότητας και Ηλεκτροφωτισμού, καθώς και του Γραφείου Νεκροταφείων του Τμήματος Περιβάλλοντος και Πρασίνου της Υπηρεσίας Νεκροταφείων του Δήμου Έδεσσας Ν. Πέλλας», όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. 5205/20-4-2016 (ΦΕΚ 1786/τ.Β΄/17-6-2016) όμοια ασκούντα καθήκοντα Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης.

5. Την αριθμ. 11256/23-9-2013 (ΦΕΚ 2776/τ.Β΄/31.10.2013) απόφαση Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης με θέμα «Καθιέρωση 24ωρης λειτουργίας καθώς και λειτουργίας τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς και τροποποίηση -συμπλήρωση της υπ' αριθμ. 2980/22.3.2013 απόφαση μας».

6. Τον Ο.Ε.Υ του Δήμου Έδεσσας, όπως δημοσιεύτηκε (ΦΕΚ 2490/τ.Β'/9-11-2011), τροποποιήθηκε (ΦΕΚ 1961/τ.Β'/12-8-2013) και ισχύει σήμερα.

7. Τις εισηγήσεις των υπηρεσιών του Δήμου, αναφορικά με τις ανάγκες υπερωριακής απασχόλησης του προσωπικού αρμοδιότητας τους.

8. Το γεγονός ότι για την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία των υπηρεσιών μας κρίνεται επιτακτική η ανάγκη υπερωριακής (απογευματινής) καθώς και Κυριακών ή εξαιρέσιμων ημερών εργασίας πέραν της υποχρεωτικής για το προσωπικό του Δήμου, διότι:

α. οι υπηρεσίες του Δήμου έχουν αποδυναμωθεί λόγω συνταξιοδοτήσεων, παραιτήσεων και τη θέση σε διαθεσιμότητα υπαλλήλων σύμφωνα με τον ν. 4172/2013,

β. από 01-01-2013 σε εφαρμογή των διατάξεων του ν. 3852/2010, πλήθος πρόσθετων αρμοδιοτήτων ασκούνται από τους Δήμους,

γ. κατά τη διάρκεια του έτους προκύπτουν ενδεικτικά οι παρακάτω εποχικές, έκτακτες ή επείγουσες ανάγκες που αφορούν:

• Τη διεκπεραίωση επειγουσών εργασιών της Οικονομικής Υπηρεσίας, για τις οποίες απαιτείται εργασία του προσωπικού πέραν του κανονικού ωραρίου, σε ώρες που δεν υπάρχει συναλλαγή με το κοινό, για την σύνταξη του ετήσιου απολογισμού, ισολογισμού, οικονομικών καταστάσεων και την κατάρτιση του προϋπολογισμού,

• τη σύνταξη και τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου και των Συμβουλίων των Τοπικών Κοινοτήτων του Δήμου, που γίνονται τις απογευματινές ώρες και πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας των ορισθέντων υπαλλήλων,

• την λειτουργία του Ληξιαρχείου του Δήμου, πέραν του υποχρεωτικού ωραρίου εργασίας των υπαλλήλων στους οποίους έχουν ανατεθεί καθήκοντα ληξίαρχου στις δύο (2) Δημοτικές Ενότητες,

• την εύρυθμη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων του Δήμου,

• την επίβλεψη έργων εκτός ωραρίου εργασίας (π.χ. σκυροδετήσεις),

• την κάλυψη των αυξημένων αναγκών που προκύπτουν από την ιδιαιτερότητα και για την εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας Καθαριότητας, η οποία θα πρέπει να λειτουργεί σε συνεχή βάση και όπου το υπηρετούν προσωπικό δεν μπορεί πάντα να αντιμετωπίσει στο κανονικό του ωράριο και μέσα στις υπάρχουσες βάρδιες τις ανάγκες αποκομιδής ογκωδών αντικειμένων, ανακύκλωσης, καθαρισμού εγκαταλελειμμένων οικοπέδων και χώρων όπου υλοποιήθηκαν εκδηλώσεις.

• Την άμεση αποκατάσταση από το προσωπικό του Τμήματος Ηλεκτρομηχανολογικών Έργων, Ηλεκτροφωτισμού, Εξοικονόμησης Ενέργειας, Σηματοδότησης, Εγκαταστάσεων και Αδειών Μεταφορών, βλαβών στα δίκτυα ηλεκτροφωτισμού και παροχής ηλεκτρικού ρεύματος των οδών, πλατειών και κοινοχρήστων χώρων. Την ηλεκτροδότηση, τοποθέτηση εξέδρων, εορταστικού διακόσμου, μεγαφωνικών εγκαταστάσεων και την επίβλεψη αυτών σε διάφορες πολιτιστικές και ψυχαγωγικές εκδηλώσεις που διοργανώνει ο Δήμος καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους (π.χ. Γιορτή καρναβαλιού, εκδηλώσεις Καθαράς Δευτέρας, Ανθοκομική έκθεση, πανηγύρια σε Τοπικές Κοινότητες) και σε εθνικές ή τοπικές επετείους.

• Την αντιμετώπιση από το προσωπικό του Τμήματος Συγκοινωνιακών, Υδραυλικών, Εγγειοβελτιωτικών Έργων και Πολιτικής Προστασίας, έκτακτων περιστατικών οποιασδήποτε φύσης(φυσικές και τεχνολογικές καταστροφές, ατυχήματα, επισκευές που απαιτούν άμεση επιδιόρθωση, όπως βλάβες στο οδόστρωμα, ορυκτέλαια ή πετρέλαιο επί των οδών κ.λπ.) καθώς και για την εκτέλεση εργασιών που είναι απαγορευτικό λόγω των συνθηκών (π.χ. υψηλοί κυκλοφοριακοί φόρτοι) να εκτελεστούν πέρα από τις απογευματινές ώρες, όπως η σήμανση οδών (διαγράμμιση), προς αποφυγή κυκλοφοριακού προβλήματος και για τη διασφάλιση της ασφάλειας των πεζών, των οχημάτων και των συνεργείων.

• Την απρόσκοπτη λειτουργία από τους υπαλλήλους του Τμήματος Παιδείας, Πολιτισμού, Αθλητισμού και Νέας Γενιάς του Δημοτικού Σταδίου Έδεσσας, των αθλητικών εγκαταστάσεων του Κολυμβητηρίου, των δύο κλειστών Γυμναστηρίων και του Αθλητικού Κέντρου Πασά Τσαίρ, καθ’ όλη τη διάρκεια του έτους, για την διεξαγωγή προπονήσεων αθλητών καθώς και αγώνων ποδοσφαίρου, χαντμπολ, μπάσκετ, βόλλευ, κολύμβησης και τοξοβολίας των τοπικών ομάδων, όπως επίσης και για το πότισμα και την συντήρηση του χλοοτάπητα του Δημοτικού Σταδίου, κατά τις πρώτες πρωινές ώρες, ιδίως τους θερινούς μήνες.

• Την λειτουργία του Δημοτικού Κοιμητηρίου, κατά τις απογευματινές ώρες καθώς και τα Σαββατοκύριακα και αργίες για την όρυξη νέων τάφων, την ανακομιδή οστών και τον ενταφιασμό νεκρών.

• Την αντιμετώπιση από το προσωπικό του Τμήματος Κίνησης, Συντήρησης Οχημάτων Μηχανημάτων και Καυσίμων προβλημάτων που δημιουργούνται από έκτακτα γεγονότα, ακραία φυσικά φαινόμενα, θεομηνίες και φυσικές καταστροφές σε οδικά δίκτυα από χιονοπτώσεις, πλημμύρες, καθιζήσεις του οδοστρώματος και υποχωρήσεις των πρανών.

9. Την αριθμ. 30329/13-12-2017 βεβαίωση της Προϊσταμένης Τμήματος Προϋπολογισμού, Λογιστηρίου και Προμηθειών, από την οποία προκύπτει πως στον προϋπολογισμό του Δήμου οικονομικού έ-τους 2018, έχουν προβλεφθεί πιστώσεις ύψους 18.194,40 ευρώ περίπου, σε βάρος των Κ.Α. 10/6012.001, 10/6012.002, 10/6012.003, 15/6012.001, 20/6012.001, 30/6012.001, 35/6012.001 και 45/6012.001, αποφασίζουμε:

Καθιερώνουμε για το προσωπικό του Δήμου Έδεσσας και για το έτος 2018 υπερωριακή (απογευματινή) απασχόληση καθώς και Κυριακών ή εξαιρέσιμων ημερών εργασία πέραν την υποχρεωτικής, για την αντιμετώπιση εποχικών, εκτάκτων ή επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών, όπως αναλυτικά αναφέρονται στο σκεπτικό της παρούσας, ως εξής:

ΥΠΗΡΕΣΙΑ		Για Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι την 22η ώρα	Για Υπερωριακή εργασία από 22η ώρα μέχρι 6η πρωινή πέρα από την υποχρεωτική	Για εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων πέραν της υποχρεωτικής	
				από 6η πρωινή - 22η ώρα	από 22η ώρα -6η πρωινή
Δ/νση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών					
Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο
ΠΕ Οικονομικού-Λογιστικού	2	2x60=120			
ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	1	1x60=60			
ΔΕ Διοικητικού	3	2x240=480 1x60=60			
Σύνολο	6 υπάλληλοι	720 ώρες			
Δ/νση Τεχνικών Υπηρεσιών και Πολεοδομίας					
Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο
ΤΕ Τεχνολόγων Ηλεκτρολόγων Μηχανικών	1	1x240=240		1x192=192	
ΔΕ Τεχνιτών	1	1x240=240			
ΔΕ Τεχνιτών (Κατασκευών Δομικών Εργων)	2	2x240=480			
ΔΕ Ηλεκτρολόγων	2	2x240=480		2x192=384	
ΔΕ Χειριστών Μηχ/των Έργου	2	2x240=480			
ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων	1	1x240=240			
ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων (Ι.Δ.Α.Χ)	1	1x240=240			
ΥΕ Εργατών Τεχνικής Τεχν. Υπηρεσίας	2	2x240=480			
Σύνολο	12 υπάλληλοι	2880 ώρες		576 ώρες	
Δ/νση Περιβάλλοντος –Πρασίνου- Καθαριότητας					
Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο
ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων	4	4x240=960		4x360=1440	
ΔΕ Εποπτών Καθαριότητας	1	1x240=240			
ΥΕ Εργατών Καθαριότητας	12	12x240=2880		12x360=4320	

ΥΕ Εργατών Νεκροταφείου	1	1x240=240		1x192=192	
Σύνολο	18 υπάλληλοι	4320 ώρες		5952 ώρες	
Δ/νση Κοινωνικής Προστασίας Πολιτισμού Αθλητισμού και Νέας Γενιάς					
Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο
ΠΕ Διοικητικού	1	1x60=60			
ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ΙΔΑΧ	1	1x60=60			
ΔΕ Διοικητικού – Λογιστικού	1	1x60=60			
ΔΕ Τεχνιτών Κηπουρών	1	1x240=240		1x192=192	
ΔΕ Τεχνικών Υδραυλικών	1	1x240=240		1x192=192	
ΔΕ Τεχνιτών Οικοδόμων	1	1x240=240		1x192=192	
Σύνολο	6 υπάλληλοι	900 ώρες		576 ώρες	
Δ/νση Προγραμματισμού Οργάνωσης Πληροφορικής και Τοπικής Οικονομικής Ανάπτυξης					
Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο
ΠΕ Δασολόγων	1	1x240=240			
ΔΕ Διοικητικού	1	1x60=60			
Σύνολο	2 υπάλληλοι	300 ώρες			
Αποκεντρωμένη Υπηρεσία Δημοτικής Ενότητας Βεγορίτιδας					
Κλάδος/ ειδικότητα	Αριθμός προτεινόμενων υπαλλήλων ανά κλάδο/ειδικότητα	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο	Αριθμός Υπάλληλων χώρες ανά υπάλληλο
ΔΕ Διοικητικού	1	1x240=240			
ΔΕ Διοικητικού Ι.Δ.Α.Χ.	1	1x60=60			
Σύνολο	2 υπάλληλοι	300 ώρες			

Β. Τα όρια των ωρών υπερωριακής απασχόλησης ανά υπάλληλο ορίζονται ως εξής:

- Υπερωριακή απογευματινή εργασία μέχρι την 22η ώρα, πέραν της υποχρεωτικής, έως εκατόν είκοσι (120) ώρες ανά εξάμηνο.
- Υπερωριακή εργασία νυχτερινή και Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, πέραν της υποχρεωτικής, έως ενενήντα έξι (96) ώρες ανά εξάμηνο.
- Υπερωριακή εργασία νυχτερινή και Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών, πέραν της υποχρεωτικής, έως εκατόν ογδόντα (180) ώρες ανά εξάμηνο (υπηρεσία καθαριότητας)

Γ. Τα παραπάνω αναφερόμενα όρια αριθμού υπαλλήλων και ωρών απασχόλησης είναι τα ανώτερα επιτρεπόμενα και δύναται να πραγματοποιηθούν μόνο εφόσον το επιβάλουν οι ανάγκες της υπηρεσίας. Επιτρέπεται η εναλλάξ απασχόληση των υπαλλήλων, με την προϋπόθεση ότι δε θα γίνει υπέρβαση του ανώτατου αριθμού ωρών ανά υπάλληλο.

Δ. Με αποφάσεις Δημάρχου που θα εκδίδονται ανά μήνα, θα ορίζονται οι υπάλληλοι με ονομαστικό κατάλογο και οι αντίστοιχες ώρες απασχόλησης.

Ε. Υπεύθυνοι για την παρακολούθηση, τον έλεγχο και την βεβαίωση της πραγματικής παροχής της υπερωριακής εργασίας, ορίζονται οι αρμόδιοι Διευθυντές του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Έδεσσα, 14 Δεκεμβρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΓΙΑΝΝΟΥ

Αριθμ. απόφ. 517/2017 (2)

Έγκριση καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας (απογευματινής) πέραν της υποχρεωτικής, σε υπαλλήλους του Δήμου Εμμανουήλ Παππά για το έτος 2018.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΠΑΠΠΑ

1. Τις διατάξεις του άρθρου 58 του ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 49 του ν. 3584/2007 «Κώδικας Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων», σχετικά με την καθιέρωση υπερωριακής εργασίας.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 «Διαχείριση μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων».

4. Την υπ’ αριθμ. 2/31029/ΔΕΠ/06-05-2016 εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την υπ’ αριθμ. 339/01-09-2014 απόφαση Δημάρχου με την οποία ανατίθεται στον υπάλληλό Κωτσούλα Αθανάσιο του Λεωνίδα του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Γ΄ η τήρηση των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου.

6. Την υπ’ αριθμ. 16838/19-9-2014 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Αποκεντρωμένης Διοίκησης Μακεδονίας Θράκης με την οποία ανατίθεται κατόπιν του υπ’ αριθμ. 13759/1-9-2014 εγγράφου του Δημάρχου Εμμανουήλ Παππά η άσκηση καθηκόντων ληξιάρχου στους υπαλλήλους Καραγκιόζη Αναστασία του Αθανασίου του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Δ΄ για την Δημοτική Ενότητα Εμμανουήλ Παππά και Μισιργή Νικόλαο του Μιχαήλ του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Β΄ για την Δημοτική Ενότητα Στρυμώνα.

7. Την υπ’αριθμ.516/16973/08-12-2016 απόφαση Δημάρχου με την οποία ανατέθηκε σε υπάλληλο του Δήμου μας του κλάδου ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού η διοικητική και οικονομική διαχείριση του Ν.Π.Δ.Δ. Δημοτική Φιλαρμονική Πεντάπολης του Δήμου Εμμανουήλ Παππά.

8. Την υπ’ αριθμ. 485/16980/09-12-2016 απόφαση Δημάρχου με την οποία ανατέθηκε στην υπάλληλο του Δήμου Τσιλεδάκη Μαρία Όρσολα του Μανούσου του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με βαθμό Α΄ η διοικητική και οικονομική διαχείριση του Ν.Π.Δ.Δ. Κ.Α.Κ.ΠΟ. (Κέντρο Αλληλεγγύης και Κοινωνικής Πολιτικής Δήμου Εμμανουήλ Παππά).

9. Την υπ’ αριθμ. 18716/20-11-2014 σύμβαση εργασίας της Αλεξανδροπούλου Παναγιώτας του Στεργίου ειδικού συνεργάτη του Δημάρχου σε Νομικά-Διοικητικά θέματα.

10. Την υπ’ αριθμ. 7474/10-06-2016 σύμβαση εργασίας του Αναστασιάδη Αριστοκλή του Δημητρίου επιστημονικού συνεργάτη σε θέματα διαχείρισης και τεχνολογικής υποστήριξης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων του Δήμου Εμμανουήλ Παππά και πιο συγκεκριμένα σε ότι αφορά το Σύμφωνο Εταιρικής Σχέσης (ΣΕΣ) για την περίοδο 2014-2020 (νέο ΕΣΠΑ).

11. Την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών επισκευής αντλιοστασίων και δικτύων ύδρευσης, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε υπερωριακή απασχόληση (απογευματινή) για το έτος 2018 πέρα από το υποχρεωτικό ωράριο εργασίας και μέχρι είκοσι (20) ώρες το μήνα στους υπαλλήλους μας:

1. Κωτσούλα Αθανάσιο του Λεωνίδα του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α΄ για την τήρηση των πρακτικών του Δημοτικού Συμβουλίου.

2. Καραγκιόζη Αναστασία του Αθανασίου του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α΄ για την διεκπεραίωση Ληξιαρχικών γεγονότων της Δημοτικής Ενότητας Εμμανουήλ Παππά.

3. Μισιργή Νικόλαο του Μιχαήλ του κλάδου ΔΕ Διοικητικού με βαθμό Α΄ για την διεκπεραίωση Ληξιαρχικών γεγονότων της Δημοτικής Ενότητας Στρυμώνα.

4. Τσιλεδάκη Μαρία Όρσολα του Μανούσου του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού με βαθμό Α΄ για την τήρηση των πρακτικών του Ν.Π.Δ.Δ. Κ.Α.Κ.ΠΟ. (Κέντρο Αλληλεγγύης και Κοινωνικής Πολιτικής Δήμου Εμμανουήλ Παππά).

5. Θεοδοσόπουλο Δημήτριο του Ανέστη του κλάδου ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού με βαθμό Β΄ για την διοικητική και οικονομική διαχείριση του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Δημοτική Φιλαρμονική Πεντάπολης του Δήμου Εμμανουήλ Παππά».

6. Αλεξανδροπούλου Παναγιώτα του Στεργίου ειδική συνεργάτη του Δημάρχου για την σύνταξη γνωμοδοτήσεων για την λήψη απόφασης των συλλογικών και μονομελών οργάνων, τον νομικό έλεγχο των προς υπογραφή συμβάσεων του Δήμου και την προετοιμασία των φακέλων με τις απόψεις του Δήμου σε περιπτώσεις επιβολής διοικητικών κυρώσεων καθώς και συζήτησης ενδίκων μέσων και βοηθημάτων ενώπιον των Δικαστικών Αρχών.

7. Αναστασιάδη Αριστοκλή του Δημητρίου επιστημονικού συνεργάτη του Δημάρχου για την επίβλεψη προτάσεων για ένταξη έργων στο πρόγραμμα ΕΣΠΑ και ΠΔΕ (Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων) καθώς και την υποστήριξη και παρακολούθηση αυτών αντίστοιχα.

8. Πέτκου Αδάμ του Θεοφάνη ειδικότητας ΔΕ Ηλεκτρολόγων με βαθμό Γ΄, Χατζησαλάνη Αναστασίου του Δημητρίου του κλάδου ΔΕ Ηλεκτρολόγων με βαθμό Γ΄, Αβραμπάκη Κων/νου του Αθανασίου ειδικότητας ΔΕ Χειριστές Μηχανημάτων Έργου με βαθμό Γ΄, Τζίντζιου Ευάγγελου του Στεργίου ειδικότητας ΥΕ Εργάτες Ύδρευσης με βαθμό Δ΄, Τζιαμπάζη Ευάγγελου του Αγησιλάου του

κλάδου ΔΕ Τεχνιτών με βαθμό Β΄ για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών επισκευής αντλιοστασίων και δικτύων ύδρευσης.

Η δαπάνη αμοιβής των υπαλλήλων θα βαρύνει τον προϋπολογισμό έτους 2018 του Δήμου Εμμανουήλ Παππά, των Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Αλληλεγγύης και Κοινωνικής Πολιτικής Δήμου Εμμανουήλ Παππά» και «Δημοτική Φιλαρμονική Πεντάπολης του Δήμου Εμμανουήλ Παππά» και συγκεκριμένα:

1. τους Κ.Α. 10.6012.04 «Τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων Δημοτικού Συμβουλίου» με συνολικό ποσό πίστωσης 800,00€, Κ.Α. 10.6051.05 «ΕΦΚ-ΤΣΚΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 30.000€, Κ.Α. 10.6051.02 «ΤΥΔΚΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 44.500€, Κ.Α. 10.6051.03 «ΤΕΑΔΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 12.000€.

2. τους Κ.Α. 10.6012.02 «Αμοιβή Ληξιάρχου» με συνολικό ποσό πίστωσης 3.000€, Κ.Α. 10.6051.05 «ΕΦΚΑ-ΤΣΚΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 30.000€, Κ.Α. 10.6051.02 «ΤΥΔΚΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 44.500€, Κ.Α. 10.6051.03 «ΤΕΑΔΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 12.000€.

3. τους Κ.Α. 10.6012.02 «Αμοιβή Ληξιάρχου» με συνολικό ποσό πίστωσης 3.000€, Κ.Α. 10.6051.05 «ΕΦΚΑ-ΤΣΚΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 30.000€, Κ.Α. 10.6051.02 «ΤΥΔΚΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 44.500€, Κ.Α. 10.6051.03 «ΤΕΑΔΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 12.000€.

4. τους Κ.Α. 15.6012.01 «Υπερωριακή εργασία υπαλλήλου που τηρεί τα πρακτικά συνεδριάσεων συμβουλίου του Νομικού Προσώπου» με συνολικό ποσό πίστωσης 503,10€, Κ.Α. 15.6051.02 «Εργοδοτική Εισφορά ΤΑΔΚΥ ΤΕΑΔΥ» με συνολικό ποσό πίστωσης 500,00€, Κ.Α. 15.6051.03 «ΤΥΔΚΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 6.750,00€.

5. τους Κ.Α. 10.6012.01 «Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας και για εξαιρέσιμες ημέρες και νυκτερινές ώρες και λοιπές πρόσθετες αμοιβές» με συνολικό ποσό πίστωσης 1.450,00€ και Κ.Α. 10.6051.02 «Εργοδοτικές εισφορές ΤΥΔΚΥ» με συνολικό ποσό πίστωσης 270,00€.

6. τους Κ.Α. 00.6012.01 «Υπερωριακή αποζημίωση Ειδικών-Επιστημονικών Συνεργατών» με συνολικό ποσό πίστωσης 1.500,00€, Κ.Α. 00.6053.01 «ΙΚΑ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 1.500,00€.

7. τους Κ.Α 00.6012.01 «Υπερωριακή αποζημίωση Ειδικών-Επιστημονικών Συνεργατών» με συνολικό ποσό πίστωσης 1.500,00€, Κ.Α. 00.6053.01 «ΙΚΑ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 1.500,00€, Κ.Α. 00.6053.02 «ΤΣΜΕΔΕ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 3.500,00€.

8. Τους Κ.Α. 25.6022.02 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία» με συνολικό ποσό πίστωσης 3.000,00€, Κ.Α. 25.6052.01 «ΙΚΑ Εργοδότη προσωπικού ΙΔΑΧ με συνολικό ποσό πίστωσης 3.500,00€ Κ.Α. 30.6021.03 «Υπερωριακή εργασία προσωπικού ΙΔΑΧ» με συνολικό ποσό πίστωσης 3.000,00€, Κ.Α. 30.6052.01 «ΙΚΑ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 27.000,00€, Κ.Α. 30.6011.03 «Αποζημίωση για υπερωριακή εργασία τακτικού προσωπικού» με συνολικό ποσό πίστωσης 3.000,00€, Κ.Α. 30.6051.02 «ΤΥΔΚΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωση 17.000,00€, Κ.Α. 30.6051.03 «ΤΕΑΔΥ Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 5.000,00€, Κ.Α. 30.6051.04 «ΕΦΚΑ-ΤΣΚΥ-Εργοδότη» με συνολικό ποσό πίστωσης 9.000€.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χρυσό, 8 Δεκεμβρίου 2017

Ο Δήμαρχος

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΝΟΤΑΣ

Αριθμ. οικ. 2797 (3)

Καθορισμός τομέα ευθύνης και ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Αντιπρύτανεις του Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Ανατολικής Μακεδονίας Θράκης

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ
ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν. 1404/83 «Δομή και Λειτουργία των ΤΕΙ» όπως τροποποιήθηκε κα ισχύει.

2. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/τ.Α΄/06-09-2011) «Δομή, λειτουργία διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Τις διατάξεις του ν. 4485/2017 (ΦΕΚ Α΄ 114/τ.Α΄/04.08.2017) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρύθμισης για τη έρευνα και άλλες διατάξεις» άρθρο 15, παρ. 15 περιπτ. η΄.

4. Την αριθμ. 24ης/2-11-2017 απόφαση της Συγκλήτου του ΤΕΙ ΑΜΘ με θέμα «Εκλογή Πρύτανη και Αντιπρυτάνεων του ΤΕΙ ΑΜΘ».

5. Την αριθμ. 27η/13-12-2017 (θ. 2οΗΔ) με ΑΔΑ: 9ΩΠ54691Ο8-Χ4Ο: απόφαση της Συγκλήτου του ΤΕΙ ΑΜΘ με θέμα «Κατανομή αρμοδιοτήτων των Αντιπρυτάνεων».

6. Τις διατάξεις των άρθρων 2,3, και 4 του ν. 3681/2010 (ΦΕΚ Α΄ 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 23 του ν. 4210/2013 (ΦΕΚ Α΄ 254) «Ρυθμίσεις Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και άλλες διατάξεις».

Αποφασίζει τον καθορισμό του τομέα ευθύνης και την ανάθεση των κάτωθι αρμοδιοτήτων στους τέσσερις (4) Αντιπρυτάνεις του ΤΕΙ ΑΜΘ ως εξής:

Α. Στον Καθηγητή Αθανάσιο Μητρόπουλο του Χρήστου τα καθήκοντα του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Φοιτητικής Μέριμνας και συγκεκριμένα:

α) Ασκεί την εποπτεία οργάνωσης και λειτουργίας των ακαδημαϊκών μονάδων.

β) Συντονίζει τα θέματα σπουδών και εγγραφών, μετεγγραφών φοιτητών, κατατάξεων πτυχιούχων κτλ.

γ) Ορίζει μέλη του ΔΕΠ σε επιτροπές του ΔΟΑΤΑΠ, των δημοσίων υπηρεσιών, ΝΠΔΔ και Οργανισμών.

δ) Εποπτεύει τις διαδικασίες αξιολόγησης των τμημάτων και είναι υπεύθυνος της ΜΟ.ΔΙ.Π και της ΔΑΣΤΑ.

ε) Προΐσταται της επιτροπής δεοντολογίας.

στ) Μεριμνά και υπογράφει όλα τα σχετικά έγγραφα των αθλητικών δραστηριοτήτων του ΤΕΙ, τη διοργάνωση αθλητικών αγώνων και συμμετοχές του ΤΕΙ σε διάφορες εκδηλώσεις, πανελλαδικούς αγώνες κτλ.

ζ) Εγκρίνει την πραγματοποίηση εκπαιδευτικών εκδρομών των φοιτητών των Τμημάτων στο εσωτερικό της χώρας μετά από πρόταση των οικείων τμημάτων.

η) Εποπτεύει την οργάνωση και λειτουργία των μεταπτυχιακών προγραμμάτων του Ιδρύματος και προΐσταται της επιτροπής μεταπτυχιακών σπουδών.

θ) Είναι διατάκτης δαπανών αρμοδιότητος του μέχρι του ποσού που αντιστοιχεί σε πρόχειρο διαγωνισμό.

ι) Έχει την ευθύνη για όλα τα θέματα τα οποία σχετίζονται με την φοιτητική μέριμνα, (παροχές, διευκολύνσεις σίτιση, στέγαση, κ.λπ.) των φοιτητών/φοιτητριών που φοιτούν σε όλα τα Τμήματα και τις σχολές του Ιδρύματος. Ειδικότερα, προΐσταται της επιτροπής φοιτητικής μέριμνας και εποπτεύει επί θεμάτων συμβουλευτικής και πληροφόρησης φοιτητών.

κ) Προΐσταται και εποπτεύει το Κέντρο Επιμόρφωσης και Δια Βίου Μάθησης (Κ.Ε.ΔΙ.ΒΙ.Μ.) σύμφωνα με το άρθρο 48 του ν. 4485/2017.

λ) Προΐσταται της επιτροπής σύνταξης του Οργανισμού, Εσωτερικού Κανονισμού και του Οργανογράμματος.

μ) Εισηγείται στην Σύγκλητο και στο Πρυτανικό Συμβούλιο του ΤΕΙ ΑΜΘ όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του.

Β. Στον Καθηγητή Δημήτριο Μαδυτινό του Ιωάννη τα καθήκοντα του Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και συγκεκριμένα:

α) Εισηγείται τον προϋπολογισμό και παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης του.

β) Προωθεί και συντονίζει τις δραστηριότητες του ΤΕΙ για την σύνδεση του με την παραγωγή και την συμμετοχή του στην ανάπτυξη της ευρύτερης περιοχής.

γ) Έχει την ευθύνη προγραμματισμού και λειτουργίας του Τμήματος Πληροφορικής και Δικτύου.

δ) Φέρει την αρμοδιότητα υπογραφής:

1. Όλων των εγγράφων και συμφωνητικών με τους αναδόχους προμήθειας ειδών, αναδόχους παροχής υπηρεσιών, μισθωτές και εκμισθωτές του ΤΕΙ ΑΜΘ, μετά την έγκριση της αντίστοιχης κατακύρωσης από τα αρμόδια συλλογικά του Ιδρύματος.

2. Των προκηρύξεων, διακηρύξεων και απλοποιημένων περιλήψεων στο πλαίσιο διαδικασιών σύναψης συμβάσεων προς προμήθειας ειδών και παροχή υπηρεσιών, μετά από έγκριση των αρμόδιων συλλογικών οργάνων του Ιδρύματος.

3. Των μισθοδοτικών καταστάσεων για τις αποδοχές του επί συμβάσει προσωπικού ε) Ορίζεται Ιδρυματικός Υπεύθυνος προγράμματος ERASMUS+.

στ) Εποπτεύει τη λειτουργία του Τμήματος Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων συμπεριλαμβανομένης της μέριμνας για τη διασύνδεση με συναφείς και διεθνείς συνδέσμους, καθώς και τη λειτουργία του Τμήματος Περίθαλψης και Κοινωνικής Μέριμνας.

ζ) Εισηγείται στη Σύγκλητο και στο Πρυτανικό Συμβούλιο του ΤΕΙ ΑΜΘ όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητές του.

Γ. Στον Καθηγητή Δημήτριο Εμμανουλούδη του Αργυρίου τα καθήκοντα του Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων και συγκεκριμένα:

α) Προΐσταται του Διοικητικού Προσωπικού του Ιδρύματος.

β) Εποπτεύει την οργάνωση των Διοικητικών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.

γ) Είναι υπεύθυνος για τις άδειες και τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του κάθε είδους Εκπαιδευτικού, Διδακτικού και Διοικητικού Προσωπικού.

δ) Είναι υπεύθυνος για τη υπογραφή συμβάσεων-τροποποιήσεων των ειδικών κατηγοριών διδακτικού και εργαστηριακό προσωπικού του Ιδρύματος, όπως αυτές προβλέπονται στο άρθρο 29 του ν. 4009/2011.

ε) Εισηγείται για θέματα οργάνωσης εκπαιδευτικών, επιμορφωτικών, πολιτιστικών κ.λπ. προγραμμάτων διαλέξεων, σεμιναρίων, συνεδρίων ή εκδηλώσεων.

στ) Συντάσσει εκθέσεις αξιολόγησης των Διευθυντών και Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων του Ιδρύματος.

ζ) Ρυθμίζει θέματα εσωτερικής υπηρεσίας και ασφάλειας εγκαταστάσεων του ΤΕΙ και ειδικότερα: έχει την ευθύνη του προγραμματισμού, της επίβλεψης, της βελτίωσης, της συντήρησης και της ασφάλειας κάθε φύσης τεχνικών έργων, των κτιριακών εγκαταστάσεων και της υλικοτεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του ΤΕΙ, των ακαδημαϊκών του μονάδων και των εργαστηρίων καθώς και την ευθύνη της οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών που ασχολούνται με τα θέματα αυτά.

η) Εισηγείται στην Σύγκλητο και στο Πρυτανικό Συμβούλιο του ΤΕΙ ΑΜΘ όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του.

Δ. Στην Καθηγήτρια Γιαννούλα Φλώρου του Σταύρου τα καθήκοντα του Αντιπρύτανη Έρευνας και Δια Βίου Εκπαίδευσης και συγκεκριμένα:

α) Είναι Πρόεδρος της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ του ΤΕΙ ΑΜΘ.

β) Εισηγείται για θέματα χρηματοδοτήσεων ερευνητικών, εκπαιδευτικών και επιμορφωτικών προγραμμάτων.

γ) Εκπροσωπεί δικαστικώς και εξωδίκως τον ΕΛΚΕ.

δ) Υπογράφει όλα τα αναγκαία έγγραφα για την υποβολή προτάσεων προσφορών και αιτημάτων χρηματοδότησης και λοιπά έργα.

ε) Υπογράφει συμβάσεις με τους φορείς χρηματοδότησης και τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα στο πλαίσιο των έργων και προγραμμάτων που υλοποιεί ο ΕΛΚΕ.

στ) Υπογράφει τα έγγραφα που είναι απαραίτητα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών.

ζ) Ασκεί τις αρμοδιότητες που εκχωρεί ο Πρύτανης το ΤΕΙ για την εξυπηρέτηση των σκοπών του ΕΛΚΕ.

η) Αναλαμβάνει υποχρεώσεις σε βάρος των πιστώσεων του προϋπολογισμού του ΕΛΚΕ και υπογράφει τις αποφάσεις ανάληψης υποχρέωσης.

θ) Υπογράφει εντολές και λοιπά έγγραφα προς τα Πιστωτικά Ιδρύματα.

ι) Εισηγείται στην Σύγκλητο και στο Πρυτανικό Συμβούλιο του ΤΕΙ ΑΜΘ όλα τα θέματα που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του.

Οι αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στους Αντιπρυτάνεις δύναται να ασκούνται και από τον Πρύτανη καθώς και όποιες άλλες αρμοδιότητες δεν ανατίθενται ρητώς στους Αντιπρυτάνεις. Οι διεθνείς και δημόσιες σχέσεις υπάγονται στον Πρύτανη.

Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος, ο Πρύτανης αναπληρώνεται από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, τούτου δε απόντος ή κωλυομένου κατά σειρά από τον Αντιπρύτανη Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων και τον Αντιπρύτανη Έρευνας και Δια Βίου Εκπαίδευσης.

Ο Πρύτανης και οι Αναπληρωτές του απαλλάσσονται από τις διδακτικές τους υποχρεώσεις.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 15 Δεκεμβρίου 2017

Ο Πρύτανης

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΜΠΑΝΤΕΚΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: **webmaster.et@et.gr**

02047232912170008